**ВІДДІЛ ОСВІТИ ІЗМАЇЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**ОЗЕРНЯНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ІЗМАЇЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

**№26/О 16.03.2020 р.**

**Про організацію освітнього процесу**

**в школі та роботи педагогічних,**

**технічних працівників під час карантину**

На виконання наказу МОН України «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» від 16 березня 2020 року №406, постанови КМ України «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» від 11 березня 2020 року [№211](http://osvita.ua/legislation/other/71577/), наказу Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації від 11.03.2020 № 71/ОД «Про запобігання поширенню інфекцій,спричинених коронавірусом COVID-19 в закладах освіти Одеської області», листа Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації від 13.03.2020 № 396/01/52-02-03, листа Ізмаїльської районної державної адміністрації від 16.03.2020 року № 01/01-27/472 щодо проведення заходів з метою недопущення захворюваності беручи до уваги статтю 32 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Указ Президента України від 13 березня 2020 року №87/2020 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13 березня 2020 року «Про невідкладні заходи щодо забезпечення національної безпеки в умовах спалаху гострої респіраторної хвороби COVID-19 спричиненої коронаврусом SARS-coV-2», враховуючи рекомендації Всесвітньої організації охорони здоров’я та Міністерства охорони здоров’я України для громадян щодо коронавірусу 2019-COVID, Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 04 жовтня 2006 року №359, з метою забезпечення належних умов при організації освітнього процесу на період карантину

**НАКАЗУЮ:**

1. З 16.03.2020 року змінити істотні умови праці педагогічних та технічних працівників школи, а саме перевести на гнучкий (дистанційний) режим роботи під час карантину, з можливістю віддаленого дистанційного навчання здобувачів освіти та з дотриманням встановленого, згідно з тарифікацією, робочого часу (педагогічного навантаження) без зміни інших умов праці.
2. Визначити робоче місце педагогічних працівників за їх місцем проживання.
3. Здійснити інформування здобувачів освіти та співробітників школи щодо заходів запобігання поширення хвороби, її проявів і дій у випадку захворювання.
4. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Мартинчук С.П., Тарай В.В., Чудіну О.Г.:
	1. надавати педагогічним працівникам методичну допомогу щодо організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання;
	2. організувати, координувати та здійснювати контроль за виконанням вчителями навчальних планів та програм через сайт школи.
5. Педагогічним працівникам:
	1. забезпечити виконання навчальних планів та програм в 1-11 класах шляхом організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання з урахуванням матеріально-технічних можливостей вчителів та учнів (Viber, WhatsApp, Телеграм, Discord, Skype, Zoom та інших засобів зв’язку);
	2. публікувати матеріали уроків для учнів у розділі «Дистанційне навчання» на сайті школи згідно з розкладом в межах встановленого навантаження;
	3. під час підготовки і проведення уроків передбачити використання навчальних програм різного призначення, освітніх онлайн – платформ (наприклад, систему онлайн – уроків регіонального проекту «Вчитель+», розміщених на сайті дистанційного центру Рішельєвського ліцею);
	4. здійснювати оцінювання результатів навчання здобувачів освіти під час освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання зручним способом, з подальшим занесенням до відповідних сторінок класного журналу;
	5. завершити заповнення класних журналів після унормування епідеміологічної ситуації згідно Інструкцій з ведення класних журналів учнів 1-4-х та 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів;
	6. скласти індивідуальний план самоосвіти вчителя під час карантину, при цьому забезпечити виконання методичної, організаційно-педагогічної роботи;
	7. Знаходитися на зв’язку в онлайн режимі з 8-30 до 15 години щодня, крім вихідних.
6. Класним керівникам:
	1. консультувати учнів та їх батьків про організацію освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання та методи його запровадження в телефонному режимі;
	2. контролювати виконання учнями завдань;
	3. здійснювати зворотній зв'язок між усіма учасниками освітнього процесу в телефонному та онлайн-режимі;
	4. проводити просвітницьку роботу з учнями та їх батьками щодо заходів для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 та особистої гігієни.
7. Відтермінувати проведення атестації педпрацівників школи та проведення засідань атестаційної комісії.
8. Забезпечити проведення робочих нарад, надання інформації працівникам за допомогою доступних засобів зв’язку та телекомунікацій.
9. Технічних працівників школи перевести в режим чергування з метою забезпечення життєдіяльності закладу.
10. Заступнику директора з АГЧ Бойнегрі О.І.:
	1. скласти графік чергувань технічних працівників під час карантину;
	2. вжити заходів для підтримання функціонування інженерних споруд, мереж, комунікацій закладу.
11. Заступнику директора з АГЧ Бойнегрі О.І. та медичному працівнику школи Кальчу О.Г.:
	1. забезпечити виконання профілактичних заходів, посилити дезінфекційний режим у приміщеннях, провести роз’яснювальну роботу серед працівників, здобувачів освіти щодо дотримання правил особистої гігієни;
	2. забезпечити проведення вологого прибирання приміщень з використанням дезінфікуючих речовин, щоденно проводити провітрювання приміщень.
12. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

 Директор школи \_\_\_\_\_\_\_\_ Тельпіз О.Ф.

З наказом ознайомленні:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тарай В.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чудін О.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мартинчук С.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бойнегрі О.І.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кальчу О.Г.